

JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
Direcția proiecte cu finanțare externă
Compartiment proiecte cu finanțare externă

Anexa nr. 3

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de Dotări echipamente IT, respectiv Tablete pentru Biblioteca comunală Moara, Biblioteca comunală Râșca, Biblioteca comunală Mitocu Dragomirnei și pentru un număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orașenești și Comunale aparținând județului Suceava, în cadrul proiectului „Biblioteca – hub digital pentru educație”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale

INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține specificații tehnice minime și obligatorii. Acesta face parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertelor și **reprezintă documentul în baza căruia se achiziționează bunurile.**

CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII – INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Județul Suceava prin Consiliul Județean Suceava implementează proiectul intitulat „Biblioteca-hub digital pentru educație” ce se derulează în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, aferent apelului de proiecte Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale.

În acest sens s-a încheiat contractul de finanțare nr.760.409/07.06.2024 cu Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, pentru proiectul „**Biblioteca-hub digital pentru educație**” ce vizează renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) sediului central al Bibliotecii Bucovina I.G Sbiera, Bibliotecii Comunale Moara, Bibliotecii Comunale Râșca, Bibliotecii Comunale Mitocu Dragomirnei și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformate în hub de dezvoltare a competențelor digitale, precum și dotarea cu echipamente IT a unui număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orașenești și Comunale aparținând județului Suceava, în scopul dezvoltării competențelor digitale.

Obiectiv general: Renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) sediului central al Bibliotecii Bucovina I.G Sbiera și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformată în hub de dezvoltare a competențelor digitale, precum și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice - pentru a fi transformate în hub - uri de dezvoltare a competențelor digitale, a unui număr de 29 de biblioteci din cadrul județului Suceava.

Proiectul are ca scop dezvoltarea competențelor de bază, cum ar fi alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală, pentru 2.500 de cetățeni din comunitățile defavorizate.



Durata proiectului: 24 luni: 7 iunie 2024 – 30 iunie 2026

INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritate contractantă	Județul Suceava prin CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
Tipul Autorității Contractante	Autoritate publică locală de nivel județean
Cod fiscal	4244512
Adresa	Sediul: Palatul Administrativ, situat în Municipiul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 36, cod poștal 720026, județul Suceava, România.
Telefon/Fax	0230.222628/ 0230.222839
Website email	www.cjsuceava.ro contact@cjsuceava.ro

SCOPUL ACHIZIȚIEI

Scopul contractului este de a asigura implementarea unui proces de predare și învățare accesibil și favorabil incluziunii, echipamentele digitale facilitând aplicarea unor metode și tehnici de studiu moderne, atât de necesare în biblioteci, precum și asigurarea transparenței asistenței financiare obținute prin Programului Național de Redresare și Reziliență.

Achiziționarea de echipamente IT de tip tabletă din categoria echipamente IT&C pentru **Biblioteca comunală Moara, Biblioteca comunală Râșca, Biblioteca comunală Mitocu Dragomirnei și pentru un număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orășenești și Comunale aparținând județului Suceava. Transformăm biblioteca clasică într-un hub cultural modern, adaptat nevoilor cititorilor actuali.**

Obiectul contractului de furnizare produselor care va fi atribuit în urma acestei achiziții constă în realizarea:

- 1 bucată tabletă pentru Biblioteca Comunală Moara;
- 2 bucăți tabletă pentru Biblioteca Comunală Râșca;
- 4 bucăți tabletă pentru Biblioteca Comunală Mitocu Dragomirnei;
- 23 bucăți tabletă pentru un număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orășenești și Comunale aparținând județului Suceava.

Cod CPV 30213200-7 - Tablete PC

SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	Caracteristică	Elemente obligatorii
1.	Categorie cheltuială	<ul style="list-style-type: none"> ◆ I3. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente IT&C inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune (dacă nu sunt incluse în costul de achiziție al echipamentelor) din care: <ul style="list-style-type: none"> - Dotări Echipamente IT Biblioteca Comunală Râșca – Tabletă 2 bucăți - Dotări Echipamente IT Biblioteca comunală Moara – Tabletă 1 bucată - Dotări Echipamente IT Biblioteca comunala Mitocu Dragomirnei – Tabletă 4 bucăți - Dotări Echipamente IT 26 Biblioteci - Tabletă 23 bucăți

2.	Denumire	◆ Tabletă
3.	Cantitate	◆ 30 bucăți

- Dotări Echipamente IT Biblioteca Comunală Moara – Tabletă – 1 bucată

Nr. crt.	Caracteristică	Cerințe tehnice minimale si obligatorii	
1.	Ecran	Mărime	Minim 11 Inch
		Refresh	Minim 90 Hz
		Rezoluție	Minim 1920 x 1200
		Ecran Tactil	multi-touch, care acceptă minim 10 puncte de contact în timpul atingerii
2.	Procesor	Octacore sau echivalent	
3.	Memorie/ Stocare	Tip memorie/ Capacitate stocare	Minim 8 GB/ 128 GB
4.	Conectivitate	Wi-fi	da
		SIM /nano SIM	da
		Bluetooth	da
5.	Microfon	Minim 1 buc	
6.	Difuzor	Minim 1 buc	
7.	Încărcător	1 buc	
8.	Accesorii	Pentru funcționalitate completă	

- Dotări Echipamente IT Biblioteca Comunală Râșca – Tabletă - 2 bucăți

Nr. crt.	Caracteristică	Cerințe tehnice minimale si obligatorii	
1.	Ecran	Mărime	Minim 11 Inch
		Refresh	Minim 90 Hz
		Rezoluție	Minim 1920x1200
		Ecran Tactil	multi-touch, care acceptă minim 10 puncte de contact în timpul atingerii
2.	Procesor	Octacore sau echivalent	
3.	Memorie/ Stocare	Tip memorie/ Capacitate stocare	Minim 8 GB/ 256 GB
4.	Microfon	Minim 1 buc	
5.	Difuzor	Minim 1 buc	
6.	Conectivitate	Wi-fi	da
		SIM /nanoSIM	da
		Bluetooth	da
7.	Încărcător	1 buc	
8.	Accesorii	Pentru funcționalitate completă	

- Dotări Echipamente IT Biblioteca Comunală Mitocu Dragomirnei - Tabletă – 4 bucăți

Nr. crt.	Caracteristică	Cerințe tehnice minimale si obligatorii	
1.	Ecran	Mărime	Minim 11 Inch

		Refresh	Minim 90 Hz
		Rezolutie	Minim 1920 x 1200
		Ecran Tactil	multi-touch, care acceptă minim 10 puncte de contact în timpul atingerii
2.	Procesor	Octacore sau echivalent	
3.	Memorie/ Stocare	Tip memorie/ Capacitate stocare	Minim 8 GB/ 256 GB
4.	Microfon	Minim 1 buc	
5.	Difuzor	Minim 1 buc	
6.	Conectivitate	Wi-fi	da
		SIM /nanoSIM	da
		Bluetooth	da
7.	Încărcător	1 buc	
8.	Accesorii	Pentru funcționalitate completă	

- Dotări Echipamente IT pentru un număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orășenești și Comunale aparținând județului Suceava – Tabletă – 23 bucăți

Nr. crt.	Caracteristică	Cerințe tehnice minimale si obligatorii	
1.	Ecran	Mărime	Minim 11 Inch
		Refresh	Minim 90 Hz
		Ecran Tactil	multi-touch, care acceptă minim 10 puncte de contact în timpul atingerii
2.	Procesor	Octacore sau echivalent	
3.	Memorie/ Stocare	Tip memorie/ Capacitate stocare	Minim 8 GB/ 256 GB
4.	Conectivitate	Wi-fi	da
		SIM /nanoSIM	da
		Bluetooth	da
5.	Microfon	Minim 1 buc	
6.	Difuzor	Minim 1 buc	
7.	Încărcător	1 buc	
8.	Accesorii	Pentru funcționalitate completă	

Instruire personal

Instruirea personalului la sediul beneficiarului dupa punerea in functiune a echipamentelor achizitionate - **minim 30 persoane**. Operatiune inclusa in pret

Operatorul economic are obligația de a prezenta toate documentele/informațiile solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismelor de control/audit existente la nivel european și național.

Propunerea tehnică va fi structurată într-un mod care să permită urmărirea facilă a răspunsurilor, punct cu punct, la cerințele caietului de sarcini, de către comisia de evaluare a ofertelor.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini. Prin asumare nu se înțelege simpla declarație cu privire

la respectarea cerințelor, ci prezentarea informațiilor tehnice detaliate care să permită verificarea modului concret în care cerințele sunt îndeplinite.

Ofertanții au obligația de a specifica în mod clar producătorul produselor oferite. Pentru demonstrarea ofertei tehnice, se vor prezenta fișe tehnice de la producător sau orice document emis de acesta care să demonstreze fără echivoc îndeplinirea specificațiilor tehnice solicitate prin intermediul prezentului caiet de sarcini.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect limitarea ofertelor, respectiv favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”.

Operatorul economic are obligația de a monta, a instala și pune în funcțiune produsul livrat.

Toate produsele furnizate vor fi conforme solicitărilor cuprinse în prezentul Caiet de sarcini și a descrierii din Propunerea tehnică a ofertantului și vor fi livrate integral și în termenul contractual. Produsele vor fi noi, originale și vor corespunde specificațiilor tehnice din caietul de sarcini.

GARANȚIE

Perioada de garanție din partea furnizorului pentru fiecare din echipamentele oferite este de **minim 24 luni** și începe de la data acceptării produselor prin asumarea procesului verbal de recepție.

Ofertantul va prezenta **Certificatul de calitate și garanție**, ce atestă că produsele achiziționate și identificate beneficiază de garanție și service în condițiile respectării de către achizitor a instrucțiunilor de instalare, utilizare, întreținere, manipulare prevăzute în manualul de utilizare, documentația produsului și certificatul de garanție. Echipamentele achiziționate vor fi sigilate de firma furnizoare (unde este cazul) iar garanția se va oferi întregului echipament.

Certificatul de garanție va conține lista cu seriile echipamentelor achiziționate, acolo unde este cazul.

Achizitorul/beneficiarul real va notifica furnizorul, în scris și telefonic, pentru orice plângere sau reclamație ce apare pe perioada de garanție iar constatarea defecțiunilor se va asigura la sediul beneficiarului real.

Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului. Produsul trebuie să fie acoperit de garanție pentru cel puțin perioada oferită.

În cazul în care contractantul nu remediază deficiențele sesizate, acesta are obligația de a înlocui produsul cu unul nou, similar sau superior față de produsul oferit, în termen de maxim 15 zile, de la momentul în care s-a constatat deficiența, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.

LIVRARE, AMBALARE, ETICHTARE, TRANSPORT

Perioada de livrare va fi de maxim 20 de zile calendaristice de la semnarea contractului, cu respectarea punctului de livrare, pentru fiecare Bibliotecă în parte, conform **Anexei la caietul de sarcini**.

Toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului și vor fi incluse în preț.

La livrare, fiecare produs va fi însoțit de certificate de calitate și garanție, declarație de

conformitate conform prevederilor legislației UE în vigoare în domeniu, manual de utilizare în limba română, fișă producător/fișă de securitate, Carte/broșură tehnică din partea producătorului produsului care să ateste specificațiile oferite, după caz.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să se prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită. Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme sau precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

Toate materialele de ambalare, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (folii de protecție, cutii, etc.) vor fi preluate de către furnizor după instalarea și testarea echipamentelor cu excepția acelor ambalaje care sunt necesare a fi prezentate în vederea acordării garanției.

Produsele vor fi asigurate împotriva deteriorării sau pierderii intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern. Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

RECEPȚIA PRODUSELOR

Un produs este considerat recepționat când toate specificațiile prevăzute în caietul de sarcini și toate clauzele prevăzute în contractul de furnizare au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, are toate subsambele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de certificate de calitate și garanție, declarație de conformitate conform prevederilor legislației UE în vigoare în domeniu, manual de utilizare în limba română, fișă producător/fișă de Securitate, Carte/broșură tehnică din partea producătorului produsului care să ateste specificațiile oferite, după caz. Recepția cantitativă va fi finalizată prin încheierea unui **Proces-verbal de predare-primire**.

Recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și verificarea tuturor cerințelor tehnice și va fi finalizată prin încheierea unui **Proces verbal de punere în funcțiune**.

Procesul verbal de recepție este documentul final întocmit de beneficiar și semnat de comisia de recepție la nivelul Autorității contractante și reprezentantul/reprezentanții beneficiarului final.

Acesta va include unul din următoarele rezultate:

- a) *admiterea recepției cu sau fără obiecții;*
- b) *suspendarea recepției;*
- c) *respingerea recepției* (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

Comisia de recepție recomandă suspendarea recepției când:

- ii. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului conform destinației sale, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența unor cerințe realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate.

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică furnizorului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care furnizorul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

MODALITATE DE PLATĂ

În cadrul Proiectului intitulat „Biblioteca – hub digital pentru educație” derularea fluxurilor financiare se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022.

Aceasta presupune respectarea mecanismului cererilor de transfer, prin depunerea facturilor emise pentru livrarea produselor la MEDAT.

În aceste condiții, prin excepție de la prevederile privind termenul de plată a facturilor la 30 de zile de la momentul recepționării, plata facturilor se va realiza și după expirarea termenului de 30 de zile de la primirea facturii, respectiv în termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor corespunzătoare de la Finanțator de către Autoritatea contractantă, fără ca executantul să pretindă și să aibă dreptul la plata penalităților stabilite prin contract sau la orice alte daune interese.

Emiterea facturii se va realiza numai după recepția cantitativă și calitativă efectuată de comisia de recepție.

Notă: Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară nu va depăși valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare, deoarece nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Principiul DNSH

Operatorii economici participanți la prezenta achiziție publică se obligă să respecte condițiile specifice legate de principiul DNSH.

Ofertantul are obligația de a trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea lucrărilor cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852). Ofertanții vor prezenta în acest sens, o **Declarație pe propria răspundere cu privire la asumarea și respectarea principiului DNSH** - „Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”.

Ofertantul va avea în vedere respectarea cerințelor minime privind protecția mediului, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1946 din 9 august 2024 pentru aprobarea criteriilor

ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, sens în care, acesta va da o **declarație pe propria răspundere**.

BENEFICIARIII REALI

Ofertantul declarat câștigător este obligat să pună la dispoziția autorității contractante documente justificative privind informațiile cu privire la beneficiarul real al fondurilor alocate prin PNRR, în înțelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, al art. 4 alin.1 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și astfel cum sunt ele reglementate de obligațiile impuse de art. 22 alin. (2) lit.d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului (Instrucțiunea nr. 1/13.06.2023).




În cadrul ofertei, operatorul economic va prezenta și documentul care conține informațiile cu privire la beneficiarul real al fondurilor alocate din PNRR, respectiv:

a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, **se va depune un extras ONRC;**

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare;

c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

Nr. ex. 1	Prenume și nume	Funcție și structură	Data	Semnătura
Avizat	Alina CALISTRU	Director executiv/ Direcția proiecte cu finanțare externă	22.05.2026	
Întocmit	Gabriela BLEZNIUC	Manager proiect /Consilier superior Compartiment proiecte cu finanțare externă	22.04.2026	
	Felicia Dina PAȘNICIUC	Responsabil IT /Consilier superior Serviciul IT și organizarea muncii	22.04.2026	

ADRESELE BENEFICIARILOR FINALI

Nr. crt.	Localitate/ Bibliotecă	Adresă
1.	Hânțești	Biblioteca comunală Hânțești, Str. Primăriei nr. 23, com. Hânțești, județul Suceava.
2.	Mitocu Dragomirnei	Centrul Cultural „Pr. Octavian Burac”, str. Silevestru Morari, nr. 3, sat Mitocu Dragomirnei, comuna Mitocu Dragomirnei, jud. Suceava.
3.	Siret	Biblioteca „Teodor Stefanelli” Siret, Str. Mihai Teliman nr. 12, Cod poștal 725500, loc. Siret, jud. Suceava
4.	Rădăuți	Biblioteca Municipală Tudor Flondor Rădăuți, Piața Unirii nr. 68, jud. Suceava, cod 725400
5.	Șerbăuți	Căminul Cultural Șerbăuți, str. Calea Cernăuți nr. 38, sat Șerbăuți, Comuna Șerbăuți Județul Suceava
6.	Fântânele	Primăria Fântânele, sat Bănești, nr.90, comuna Fântânele, județul Suceava
7.	Râșca	Biblioteca comunală Râșca: Strada Petru Rareș, Nr. 117, com. Râșca, județul Suceava, cod 727465
8.	Poiana Stampei	Biblioteca Comunală Poiana Stampei, Str. Centru nr. 230, jud. Suceava
9.	Panaci	Biblioteca comunală „Profesor Corneliu Lustun”Panaci, loc.Panaci nr.297, cod poștal 727405, jud. Suceava
10.	Moara	Biblioteca Comunală Moara, Str. Universitatii Nr. 226, Sat Moara Nica, Com. Moara, Jud. Suceava
11.	Frătăuții Vechi	Biblioteca Comunală „Dragoș Luchian” Frătăuții Vechi,, Strada Calea Bucovinei nr. 1, sat Frătăuții Vechi, comuna Frătăuții Vechi, județul Suceava, cod poștal 727255
12.	Arbore	Biblioteca Comunală „ Stelian Gruia,, Arbore, Strada Stelian Gruia , Nr 18A, Cod Postal 727015
13.	Cajvana	Biblioteca Orășeneasca Cajvana,incinta Casei De Cultură Cajvana, Strada Bucovinei Nr.1, Judetul Suceava, cod poștal 727100
14.	Bălăceana	jud. Suceava, com. Bălăceana, strada Principală, nr. 02. Biblioteca Comunală Bălăceana se află în incinta Căminului Cultural.
15.	Pârteștii de Jos	Biblioteca comunală Pârteștii de Jos, (lângă Căminul cultural Luncuț), Com Pârteștii de Jos, Strada Solonețului nr.37, județul Suceava
16.	Vatra Dornei	Biblioteca Municipală "G.T. Kirileanu", Str.Mihai Eminescu Nr.56, Loc.Vatra Dornei, Jud.Suceava (în renovare) Adresa provizorie: Casa de cultură Platon Pardău, str. Gării nr.1, loc. Vatra Dornei
17.	Fălticeni	Biblioteca Municipală "Eugen Lovinescu" Fălticeni, Str. Republicii nr. 14, Fălticeni, cod 725200, Județul Suceava
18.	Drăgușeni	Biblioteca Comunală Drăgușeni în cadrul Căminului Cultural Drăgușeni, strada Principală, f.n., judetul Suceava
19.	Adâncata	Adresa Bibliotecii comunale Adancata este str. Principală, nr. 169, loc. Adancata, com. Adancata, jud. Suceava. Aceasta se afla in incinta Caminului cultural Adancata.

20.	Bilca	Biblioteca comunală Bilca, incinta Căminului Cultural, „ALTIȚA” str. Calea Bucovinei nr. 237, jud. Suceava
21.	Ilișești	Biblioteca comunală „Simion Florea Marian” Ilișești, strada Ștefan cel Mare nr.15, loc. Ilișești, jud. Suceava, cod 727130
22.	Dornești	Biblioteca comunală Dornești, strada Prieteniei Nr. 2, judetul Suceava, cod poștal 727210, comuna Dornești, in incinta Căminului cultural Dornești
23.	Grămești	Biblioteca Comunală Grămești, sală de clasă în incinta Scolii Pahomie C.Vasiliu Grămești, Strada Principală nr. 99, Com. Grămești, Jud. Suceava, cod. 727285
24.	Câmpulung Moldovenesc	Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc, str. Calea Bucovinei nr.4, cod postal 725100, Jud. Suceava
25.	Todirești	Biblioteca comunală Todirești funcționează în incinta Centrului cultural Todirești etaj1 nr. 168BIS1, Jud. Suceava
26.	Dărmănești	Biblioteca Comunală Dărmănești, loc Măriței, nr. 575, Com. Dărmănești, Jud. Suceava
27.	Preutești	Biblioteca Comunală Preutești, Strada Nicolae Beldiceanu, nr. 45, (incinta Căminului Cultural preutești), Sat Preutești, Comuna Preutești, Jud. Suceava
28.	Izvoarele Sucevei	Biblioteca comunală Izvoarele Sucevei, incinta Căminului cultural, Calea Bucovinei nr. 135, Izvoarele Sucevei, Jud. Suceava
29.	Horodnic de Sus	Biblioteca comunală Horodnic de Sus, Școala cu cls. I-VIII nr. 1 „Julian Vesper”, str. Alexandru cel Bun nr.114, Jud. Suceava